

# Charles

SINCE 1935

## ADMINISTRATIEF BEDIENDE AANKOOP GROOTHANDEL

### WAT HOUDT DE FUNCTIE IN?

- Je maakt deel uit van het team aankoop groothandel van Charles
- Je takenpakket varieert tussen de voorbereiding van een tweewekelijkse folder en het verwerken van masterdata in ERP
- Je bereidt de folder voor, nadien volgt er overleg met de directie
- Je bent het interne en externe aanspreekpunt voor promoties van externe leveranciers
- Je maakt nieuwe artikelen aan in het ERP systeem en wijzigt de prijzen
- Je verwerkt enkele administratieve taken voor het hoofd aankoop

### WAT BIEDEN WE AAN?

- Een voltijdse en gevarieerde job
- Marktconform loon en extralegale voordelen (maaltijdcheques, eco-cheques, ADV-dagen, ...)
- Wij voorzien een degelijke opleiding & professionele ondersteuning

### WAT VERWACHTEN WE VAN U?

- Je hebt een passie voor administratie binnen de voedingssector
- Je bent een intern aanspreekpunt voor aankoop
- Je werkt punctueel, je bent organisatorisch sterk en stressbestendig
- Je hebt een goede kennis van excel

### PLAATS VAN TEWERKSTELLING

- Sint-Niklaas of Wommelgem

### WIE ZIJN WIJ?

Charles is een Belgisch bedrijf dat toonaangevend is in de voedingsindustrie. Sinds 1935 produceren wij de (h)eerlijkste charcuterie, salades en bereide maaltijden. Stuk voor stuk van ambachtelijke topkwaliteit.

Het resultaat van een passie voor smaak, doorgegeven van generatie op generatie. Bij Charles zijn we generatiedenkers. Gezondheid, Dierenwelzijn en Milieu staan hoog op onze agenda. Door duurzaam te ondernemen, zetten wij ons – dag in dag uit – in voor een betere toekomst voor U & voor de volgende generaties.

**Interesse?**

**Mail je cv naar [chantal.eeckman@charles.eu](mailto:chantal.eeckman@charles.eu)**